

PRITARTA

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos

2016 m. gegužės 25 d. sprendimu Nr. T1-124

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMOS
ADMINISTRAVIMO SUTARTIS NR. ASR- 347**

2016 m. gegužės 26 d.

Pasvalys

Pasvalio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 188753657, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus Rimanto Užauto, veikiančio pagal įgaliojimus suteiktus Savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 25 d. sprendimo Nr. T1- 124 „Dėl pritarimo Pasvalio rajono savivaldybės atliekų tvarkymo sistemos administravimo sutarčiai“ 2 punktu

ir

UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras (toliau – Administratorius), kodas 300127004, atstovaujamas direktoriaus Gintauto Ulio, veikiančio pagal įmonės įstatus,

Savivaldybė bei Administratorius kiekvienas atskirai šioje sutartyje vadinamas Šalimi, o kartu - Šalimis,

ketindamos prisiimti sutartines teises ir pareigas, bei atsižvelgdamos į tai, kad Savivaldybės taryba 2016 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. T1-43 „Dėl dvinarės rinkliavos už komunalinių atliekų tvarkymą įvedimo plano patvirtinimo ir kai kurių kitų atliekų tvarkymo funkcijų perdavimo UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centrui“ pritarė dvinarės rinkliavos už komunalinių atliekų tvarkymą įvedimui susitarė ir sudarė šią Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimo sutartį, toliau – Sutartis:

1. Sutartyje vartojamos sąvokos

Sutartyje vartojamos šios sąvokos turinčios toliau nurodytą apibrėžtą reikšmę ir/arba konkretų turinį bei yra atitinkamai aiškinamos, jeigu kontekstas akivaizdžiai nereikalauja kitaip ir/ar Sutartyje nenurodyta kitaip:

1.1. Administravimo paslaugos – Administratoriaus ar jo pasitelktų trečiųjų asmenų atliekami veiksmai ir darbai tiesiogiai ar netiesiogiai susiję su Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimu, komunalinės atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijų, nurodytų šios Sutarties 2.2 punkte, vykdymu ir skirti įgyvendinti teisės aktuose nustatytas Administratoriaus pareigas, susijusias su komunalinės atliekų tvarkymo sistemos administravimu, taip pat įsipareigojimus pagal Sutartį.

1.2. Komunalinių atliekų tvarkytojas – teisės aktų nustatyta tvarka parenkamas atliekų tvarkytojas, kuris teikia komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas Savivaldybėje.

1.3. Turtas - Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimui ir šios Sutarties vykdymui skirtas ir Administratoriaus įsigytas, sukurtas ir/ar atnaujintas turtas (tame tarpe turtas, kuriam sukurti ar atnaujinti pasitelkiami tretieji asmenys), t. y. kompiuterinė ir programinė įranga, duomenų bazė (Registras) su joje sukauptais duomenimis, techninės priemonės, skirtos darbo vietos įkūrimui, visuomenės informavimo apie komunalinių atliekų tvarkymą priemonės (lankstinukai, plakatai ir kt.) ir bet koks kitas turtas, kurį Administratorius įsigijo arba sukūrė ir (ar) atnaujino pats ar pasitelkdamas trečiuosius asmenis ir kurį naudoja ar naudojo Administravimo paslaugoms teikti šios Sutarties pagrindu.

1.4. Registras – Administratoriaus sukurta duomenų bazė, kurioje teisės aktų nustatyta tvarka registruojami Savivaldybės teritorijoje esantys komunalinių atliekų turėtojai, turintys pareigą mokėti Vietinę rinkliavą, ir tvarkomi duomenys apie komunalinių atliekų turėtojus, Vietinę rinkliavą, įskaitant duomenis, kurie reikalingi visuotinės komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos

teikimo kokybės stebėsenos ir kontrolės vykdymui, komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų kainos nustatymui.

1.5. Vietinė rinkliava – Savivaldybės tarybos sprendimu už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir jų tvarkymą nustatyta Savivaldybės teritorijoje galiojanti privaloma įmoka, kurią komunalinių atliekų turėtojas privalo mokėti Vietinės rinkliavos nuostatuose nustatytais sąlygomis ir tvarka.

1.6. Vietinės rinkliavos nuostatai – Savivaldybės tarybos patvirtinti Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatai, reglamentuojantys Vietinės rinkliavos dydžio apskaičiavimą, mokėjimą, išieškojimą, apskaitą ir kt.

1.7. Kitos sąvokos aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme, kituose teisės aktuose, tarp jų ir Savivaldybės tarybos sprendimuose, reglamentuojančiuose komunalinių atliekų tvarkymą.

2. Sutarties dalykas

2.1. Šia Sutartimi ir joje nurodytomis sąlygomis Administratorius įsipareigoja administruoti Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemą ir atlikti šios Sutarties 2.2 punkte nurodytas Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas, o Savivaldybė įsipareigoja sumokėti Administratoriui už Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimą.

2.2. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimas apima šių komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijų atlikimą:

2.2.1. Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir komunalinių atliekų tvarkymą dydžio apskaičiavimas ir Savivaldybės tarybos patvirtintos Vietinės rinkliavos rinkimas;

2.2.2. Komunalinių atliekų turėtojų registravimas;

2.2.3. Dokumentų, būtinų funkcionuoti Panevėžio regiono ir Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemai projektų dėl komunalinių atliekų tvarkymo sistemos tobulinimo ir plėtojimo rengimas ir teikimas tvirtinimui (atliekų tvarkymo planų, atliekų tvarkymo taisyklių, vietinės rinkliavos nuostatų, šių dokumentų pakeitimų ir kt.);

2.2.4. Visuomenės informavimo, švietimo ir mokymo priemonių komunalinių atliekų tvarkymo srityje įgyvendinimas;

2.2.5. Ataskaitų apie šios Sutarties 2.2 punkte nurodytų funkcijų vykdymą ir atliekų tvarkymą teikimas Savivaldybės administracijai.

3. Administratoriaus įsipareigojimai ir teisės

3.1. *Vykdydamas šios Sutarties 2.2.1 punkte nurodytas funkcijas, Administratorius įsipareigoja:*

3.1.1. Sukurti materialinę techninę bazę, reikalingą Vietinės rinkliavos administravimui (kompiuterinės ir programinės įrangos įsigijimas, atnaujinimas, techninė priežiūra ir remontas, darbo vietos, skirtos darbuotojui, kuris konsultuos komunalinių atliekų turėtojus Vietinės rinkliavos klausimais, įsteigimas ir kt.);

3.1.2. Apskaičiuoti Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir komunalinių atliekų tvarkymą dydį ir teikti jį Savivaldybės tarybai tvirtinti;

3.1.3. Pagal Savivaldybės tarybos nustatytą rinkliavos dydį apskaičiuoti mokėtiną sumą komunalinių atliekų turėtojams ir Vietinės rinkliavos nuostatų nustatyta tvarka parengti bei pateikti mokėjimo pranešimus komunalinių atliekų turėtojams;

3.1.4. Nagrinėti komunalinių atliekų turėtojų skundus, prašymus dėl kintamosios Vietinės rinkliavos dedamosios nemokėjimo, Vietinės rinkliavos permokos grąžinimo, neteisingo apskaičiavimo ir kitų klausimų, susijusių su Vietine rinkliava, bei priimti sprendimus dėl tokių prašymų;



3.1.5. Vietinės rinkliavos nuostatų nustatyta tvarka organizuoti ir vykdyti Vietinės rinkliavos surinkimą iš komunalinių atliekų turėtojų, Vietinės rinkliavos permokų grąžinimą, vykdyti Vietinės rinkliavos įmokų apskaitą;

3.1.6. Pagal Vietinės rinkliavos nuostatų reikalavimus nustatyti Vietinės rinkliavos nesumokėjusius komunalinių atliekų turėtojus ir pateikti jiems pranešimus/raginius sumokėti Vietinę rinkliavą;

3.1.7. Organizuoti per nustatytą laikotarpį nesumokėtos Vietinės rinkliavos, apskaičiuotų delspinigių išieškojimą iš komunalinių atliekų turėtojų;

3.1.8. Komunalinių atliekų turėtojų sumokėtas Vietinės rinkliavos įmokas kaupti specialioje surenkamoje Administratoriaus sąskaitoje;

3.1.9. Faktiškai surinktas Vietinės rinkliavos lėšas už einamąjį mėnesį pervesti į Savivaldybės administracijos sąskaitą banke iki sekančio mėnesio 25 dienos.

3.1.10. Rengti ir teikti tvirtinti Savivaldybės tarybai Vietinės rinkliavos nuostatų pakeitimo projektus.

3.2. *Vykdydamas šios Sutarties 2.2.2. punkte nurodytas funkcijas, Administratorius įsipareigoja:*

3.2.1. Vietinės rinkliavos administravimui sukurti, administruoti ir, esant reikalui, tobulinti ar atnaujinti duomenų bazę – Komunalinių atliekų turėtojų (Vietinės rinkliavos mokėtojų) registrą;

3.2.2. Teisės aktų nustatyta tvarka Registre registruoti Savivaldybės teritorijoje esančius komunalinių atliekų turėtojus, administruoti, tvarkyti, tikslinti bei keisti Registre kaupiamus duomenis;

3.2.3. Nagrinėti komunalinių atliekų turėtojų pateiktus prašymus, pretenzijas ir kitus klausimus dėl komunalinių atliekų turėtojų registravimo Registre;

3.2.4. Užtikrinti asmens duomenų, kaupiamų ir tvarkomų Registre, apsaugą.

3.3. *Vykdydamas šios Sutarties 2.2.3 punkte nurodytas funkcijas, Administratorius įsipareigoja:*

3.3.1. Teikti pasiūlymus Panevėžio regiono plėtros tarybai ir (ar) Savivaldybės tarybai dėl komunalinių atliekų tvarkymo sistemos tobulinimo ir plėtros;

3.3.2. Rengti ir teikti tvirtinti Panevėžio regiono plėtros tarybai ir Savivaldybės tarybai atliekų tvarkymo sistemai reikalingų dokumentų projektus.

3.4. *Vykdydamas šios Sutarties 2.2.4 punkte nurodytas funkcijas, Administratorius įsipareigoja:*

3.4.1. Kartą per ketvirtį vietinėse visuomenės informavimo priemonėse skelbti informaciją apie komunalinių atliekų tvarkymą Savivaldybėje;

3.4.2. Pagaminti viešinimo priemonės apie komunalinių atliekų tvarkymą Savivaldybėje ir juos išplatinti komunalinių atliekų turėtojams;

3.4.3. Vykdyti įvairias komunalinių atliekų tvarkymo akcijas ir jose dalyvauti.

3.5. *Vykdydamas šios Sutarties 2.2.5 punkte nurodytas funkcijas, Administratorius įsipareigoja:*

3.5.1. Teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais teikti ataskaitas apie komunalinių atliekų tvarkymą Savivaldybėje;

3.5.2. Gavus atskirą Savivaldybės administracijos prašymą, teikti informaciją /ataskaitas apie šia Sutartimi pavestų funkcijų vykdymą.

3.6. Administratorius turi teisę:

3.6.1. Šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir terminais gauti apmokėjimą už Administravimo paslaugas;

3.6.2. Gauti informaciją iš Savivaldybės, kuri reikalinga įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymui;

3.6.3. Siūlyti Savivaldybės tarybai keisti priimtus teisės aktus, reglamentuojančius komunalinių atliekų tvarkymą bei Vietinę rinkliavą;

3.6.4. Į kitas šioje Sutartyje ir teisės aktuose, reglamentuojančiuose komunalinių atliekų tvarkymą, numatytas teises.

4. Savivaldybės įsipareigojimai ir teisės

4.1. Savivaldybė įsipareigoja:

4.1.1. Iki 2016 m. gruodžio 31 d. perduoti Administratoriui VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto bei Gyventojų registro duomenis, reikalingus rinkliavos administravimui;

4.1.2. Iki įsigalios Savivaldybės tarybos sprendimas dėl Vietinės rinkliavos dydžio ir bus pradedama rinkti Vietinė rinkliava, Administratoriui atlyginti išlaidas 1 darbuotojo etato išlaikymui;

4.1.3. Vietinės rinkliavos įmokas kaupti atskiroje sąskaitoje.

4.1.4. Sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais sumokėti Administratoriui už administravimo paslaugas;

4.1.5. Nagrinėti Administratoriaus siūlomus Savivaldybės tarybos teisės aktų, reglamentuojančių komunalinių atliekų tvarkymą (įskaitant Vietinę rinkliavą), pakeitimus bei svarstyti gautus iš Administratoriaus Vietinės rinkliavos dydžio ir jo pakeitimų skaičiavimus ir argumentuotą jų pagrindimą;

4.1.6. Vietinės rinkliavos dydžius ir atliekų susikaupimo normas nustatyti pagal teisės aktuose įtvirtintus komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų kainodaros principus, Vietinės rinkliavos dydžio ir jo pakeitimų skaičiavimus bei jų pagrindimą;

4.1.7. Bendradarbiauti su Administratoriumi, sudaryti palankias sąlygas Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimui, funkcionavimui bei vystymui;

4.1.8. Apmokėti Savivaldybės tarybos atliekų turėtojams nustatytas mokesčių lengvatas iš Savivaldybės biudžeto;

4.1.9. Parinkti konteinerinių aikštelių įrengimo vietas ir nustatyta tvarka spręsti žemės sklypų aikštelėms skyrimo bei planų rengimo klausimus;

4.1.10. Vykdyti kitus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus ir teisės aktuose, reglamentuojančiuose komunalinių atliekų tvarkymą, Administratoriui nustatytas pareigas.

4.2. Savivaldybė turi teisę:

4.2.1. Kontroliuoti, kaip Administratorius vykdo Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimą;

4.2.2. Gauti iš Administratoriaus informaciją, dokumentus ir pan., susijusius su Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimu, įskaitant ir šioje Sutartyje nurodytą informaciją ir/ar ataskaitas;

4.2.3. Į kitas šioje Sutartyje ir teisės aktuose, reglamentuojančiuose komunalinių atliekų tvarkymą, numatytas teises.

5. Atsiskaitymų tvarka

5.1. Mokėjimai už Administravimo paslaugas Administratoriui vykdomi kas mėnesį pagal Administratoriaus pateikiamą PVM sąskaitą faktūrą.

5.2. Savivaldybė Administratoriaus pateiktą PVM sąskaitą faktūrą privalo apmokėti ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo atitinkamos PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

5.3. Administratoriui kas mėnesį mokamas mokestis, kuris yra rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą dydžio dedamoji dalis – būtiniosios sąnaudos administravimo paslaugoms teikti. Administratoriui administravimo paslaugas pradėjus teikti kitoms savivaldybėms, administravimo sąnaudos dalinamos proporcingai pagal savivaldybių gyventojų skaičių.

5.4. Šalių mokėjimų pagal šią Sutartį sumokėjimo data yra laikoma jų (mokėjimų) visos sumos įskaitymo atitinkamos Šalies banko sąskaitoje data.

6. Sutarties nutraukimo pagrindai ir tvarka

6.1. Ši Sutartis bet kuriuo metu gali būti nutraukta rašytiniu abiejų Šalių susitarimu.

6.2. Bet kuri iš Šalių turi teisę, nesikreipdama į teismą (vienašališkai), raštu įspėjus kitą Šalį nevėliau kaip prieš 20 darbo dienų, nutraukti Sutartį, jei kita Šalis Sutarties nevykdo ar netinkamai įvykdo Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas.

6.3. Šalys susitaria, kad esminiais Sutarties pažeidimais laikomi šie pažeidimai:

6.3.1. Savivaldybė nesumoka Administratoriui už Administravimo paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka bei terminais ir, gavusi Administratoriaus raštišką įspėjimą, neištaiso padaryto pažeidimo (t. y. nesumoka Administratoriui už Administravimo paslaugas) per 20 darbo dienų nuo įspėjimo gavimo dienos;

6.3.2. Savivaldybė atlieka veiksmus arba neatlieka reikiamų veiksmų, dėl kurių šioje Sutartyje numatytų Administratoriaus teisių ir pareigų įgyvendinimas tampa neįmanomas;

6.3.3. Administratorius nevykdo šios Sutarties 3.1.2 punkte ir/ar 3.1.4 punkte ir/ar 3.1.6 punkte nurodytų įsipareigojimų ir, gavęs Savivaldybės raštišką įspėjimą, neištaiso padaryto pažeidimo per 20 darbo dienų nuo įspėjimo gavimo dienos;

6.3.4. Administratorius pažeidžia šios Sutarties 3.1.8 punktą ir, gavęs Savivaldybės raštišką įspėjimą, neperveda faktiškai surinktų Vietinės rinkliavos lėšų į Savivaldybės administracijos sąskaitą banke per 20 darbo dienų nuo įspėjimo gavimo dienos.

6.4. Bet kuri iš Šalių, turi teisę vienašališkai, nesikreipdama į teismą, nutraukti šią Sutartį, jei:

6.4.1. Administratorius pagal teisės aktų reikalavimus netenka teisės vykdyti Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus funkcijų, tame tarpe funkcijų, nurodytų šios Sutarties 2.2 punkte;

6.4.2. Savivaldybė atsisako kompensuoti Administratoriaus papildomas išlaidas, susijusias su Turtu, o Administratorius nepatirdamas papildomų išlaidų, susijusių su Turtu, negali tinkamai ir kokybiškai teikti Administravimo paslaugas ir/ar vykdyti kitus įsipareigojimus pagal Sutartį.

6.5. Nutraukus Sutartį, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios pagal savo esmę lieka galioti ir pasibaigus arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

7. Šalių atsakomybė

7.1. Šalys įsipareigoja tinkamai ir laiku vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai.

7.2. Jei Šalis nevykdo šioje Sutartyje numatytų savo įsipareigojimų ir (arba) juos vykdo netinkamai, pastaroji Šalis (t. y. pažeidusi Sutartį) privalo atlyginti kitai Šaliai visus jos patirtus nuostolius. Nuostolių atlyginimas neatleidžia Šalies nuo sutartinių įsipareigojimų tinkamo vykdymo.

7.3. Šalis atleidžiama nuo civilinės atsakomybės, jei ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (nenugalimos jėgos aplinkybės). Šalys nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes supranta taip, kaip jas reglamentuoja Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnis ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintos Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, taisyklės, tiek, kiek jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos civiliniam kodeksui. Apie šių aplinkybių atsiradimą Šalis kitą Šalį privalo informuoti raštu per 5 dienas nuo sužinojimo (arba turėjimo sužinoti) apie jų atsiradimą. Šalių įsipareigojimų vykdymas atidedamas nenugalimos jėgos aplinkybių egzistavimo laikotarpiui. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 2 (du) mėnesius, Sutartis gali būti nutraukiama vienos iš Šalių iniciatyva, raštu apie tai pranešus kitai Šaliai ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų.

8. Sutarties pabaigos pasekmės

8.1. Administratorius ir Savivaldybė įsipareigoja pasibaigus šiai Sutarčiai (nepriklausomai nuo Sutarties pabaigos priežasties):

8.1.1. Perduoti ir perimti Administratoriaus teises ir pareigas, susijusias su Vietinės rinkliavos surinkimu iš komunalinių atliekų turėtojų (tame tarpe ir išieškojimu);

8.1.2. Perduoti ir perimti Administratoriaus Turtą šios Sutarties 8.2 punkte nurodytomis sąlygomis ir tvarka;

8.1.3. Perduoti ir perimti teises ir pareigas pagal Administratoriaus sudarytas sutartis, susijusias su Administravimo paslaugų teikimo veikla (išskyrus atvejus, kai teisių ir pareigų perleidimas negalimas pagal teisės aktų reikalavimus);

8.1.4. Administratorius įsipareigoja pervesti Savivaldybei faktiškai iki Sutarties nutraukimo momento surinktas Vietinės rinkliavos lėšas, taip pat ir lėšas, kurias komunalinių atliekų turėtojai perveda Administratoriui po Sutarties nutraukimo pagal mokėjimo pranešimus, kuriuos Administratorius pateikė iki Sutarties nutraukimo momento;

8.1.5. Savivaldybė įsipareigoja sumokėti Administratoriui už faktiškai iki Sutarties nutraukimo momento suteiktas Administravimo paslaugas bei atlyginti kitas išlaidas, kurias Administratorius, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki Sutarties nutraukimo momento.

8.2. Pasibaigus Sutarčiai, Administratorius įsipareigoja perduoti Savivaldybei, o Savivaldybė įsipareigoja priimti iš Administratoriaus Turtą šiomis sąlygomis ir tvarka:

8.2.1. Turtas perduodamas Savivaldybei pagal Administratoriaus parengtą priėmimo-perdavimo aktą, kurį pasirašo abi Sutarties Šalys;

8.2.2. Jei Savivaldybė, atlikdama mokėjimus, nurodytus šios Sutarties 5 punkte, iki Sutarties nutraukimo yra pilnai kompensavusi Administratoriui išlaidas, susijusias su Turtu, Turtas Savivaldybei perduodamas neatlygintinai;

8.2.3. Jei Sutartis nutraukiama (nepriklausomai nuo Sutarties nutraukimo pagrindo) ir Savivaldybė iki Sutarties nutraukimo momento nėra pilnai kompensavusi Administratoriaus išlaidų, susijusių su Turtu, Savivaldybė įsipareigoja perimti Turtą ir kompensuoti Administratoriaus faktiškai patirtas išlaidas, susijusias su Turtu, kurios nebuvo kompensuotos, atliekant mokėjimus pagal šios Sutarties 5 punktą.

9. Sutarties galiojimas, keitimas

9.1. Šalims susitarus, Sutartis gali būti keičiama raštišku Šalių susitarimu. Visi šios Sutarties pakeitimai, papildymai yra neatskiriamos šios Sutarties dalys, jeigu jie atlikti raštu ir pasirašyti kompetentingų šios Sutarties Šalių atstovų.

9.2. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams arba dėl kurios kitos priežasties tampa dalinai arba visai negaliojančia, ji nedaro negaliojančiomis likusių Sutarties nuostatų. Tokiu atveju Šalys susitaria pakeisti negaliojančią nuostatą nauja ir teisėta nuostata, kuri, kiek tai įmanoma, turėtų tą patį teisinį ir ekonominį poveikį kaip ir pakeistoji norma.

10. Sutarties aiškinimas ir ginčų sprendimas

10.1. Ginčo atveju, aiškinant Sutartį, visada turi būti atsižvelgiama į tai, kad Administratorius įgyvendina komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme ir pavestas Savivaldybės tarybos sprendimu.

10.2. Bet koks iš šios Sutarties kylantis arba su ja susijęs ginčas, sprendžiamas draugiškomis abiejų Sutarties Šalių pastangomis. Šalims nepavykus ginčo išspręsti draugiškai tarpusavio susitarimu, ginčas turi būti sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

11. Kitos sutarties sąlygos



11.1. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

11.2. Visi pranešimai, sutikimai, įspėjimai, sąskaitos-faktūros, reikalavimai ir kita korespondencija, susijusi su Sutartimi ir/ ginčais, kylančiais iš Sutarties, laikomi tinkamai įteiktais Šaliai, jei pranešimas įteiktas asmeniškai pasirašytinai, išsiųstas registruotu laišku arba per kurjerį su pranešimu apie įteikimą, kuris užtikrintų pranešimo gavimo fakto patvirtinimą. Pranešimai taip pat gali būti siunčiami Šaliai faksu arba Šalies nurodytu elektroninio pašto adresu, išskyrus atvejus, kai Sutartyje aiškiai nurodyta, kad pranešimas turi būti rašytinis/pateiktas raštu.

11.3. Šalys privalo apie savo rekvizitų (buveinės (tiek registruotos, tiek faktinės) adreso, faksų, telefonų numerių, banko sąskaitų, banko kodų, atsakingų asmenų ir kt.), nurodytų šioje Sutartyje ar vėliau pasikeitusių, pasikeitimus kitą Šalį informuoti nedelsiant raštu. Iki raštiško pranešimo gavimo dienos visos prievolės ir veiksmai, įvykdyti pagal iki tol žinomus Šalių rekvizitus, laikomi įvykdyti tinkamai.

11.4. Įsigaliojus šiai sutarčiai, Savivaldybės sudarytų sutarčių su komunalinių atliekų (įskaitant pakuočių, pakuočių atliekų ir antrinių žaliavų, elektros ir elektroninės įrangos ir pakuočių atliekų) tvarkymo paslaugas teikiančiu (-iais) atliekų tvarkytoju (-iais) pagrindu prisiimti įsipareigojimai, kiek tai susiję su šia sutartimi, pilna apimtimi perduodami vykdymui Administratoriui.

12. Šalių rekvizitai

Savivaldybė

Vytauto Didžiojo a. 1 LT-39143 Pasvalys
Kodas 188753657
PVM kodas LT887536515
Tel. (8 451) 54 133
Faks. (8 451) 54 134
El. p. rastine@pasvalys.lt

Administratorius

Beržų g. 3, LT-36237 Panevėžys
Kodas 300127004
PVM kodas LT100002135619
Tel/faks. (8 45) 432 199
El p. info@prtc.lt

Administracijos direktorius
Rimantas Užuotas



Direktorius
Gintautas Ulys



Registru planavimo ir investicijų skyriaus
vyriausiasis specialistas ekologija
Algimutis Balčiūnaitis

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(laikos tvarkytoja)
Jurgita Stelionienė

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
Juridinio ir personalo skyriaus
vyr. specialistė
VIKTORIJA SVEDAVIČIŪTĖ